



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Lei N° 1977/2011

## PROJETO DE LEI Nº 15/2011

**Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS do CMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA TEREZINHA, e dá outras providências.

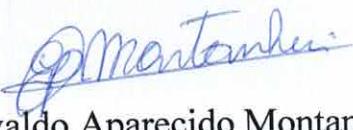
A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

### LEI:

**Art. 1º** - Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a APMF – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS do CMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA TEREZINHA, CNPJ 11.073.917/0001-32, com sede e foro na Rua Sertaneja s/n, Vila Santa Terezinha, nesta cidade de Ivaiporã, Estado do Paraná.

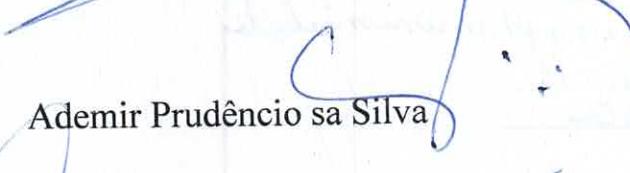
**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

  
Edivaldo Aparecido Montanheri

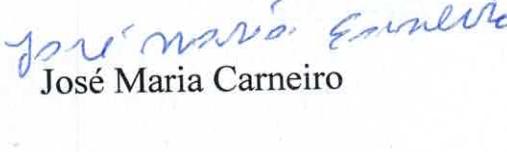
  
Ademar Soares de Souza

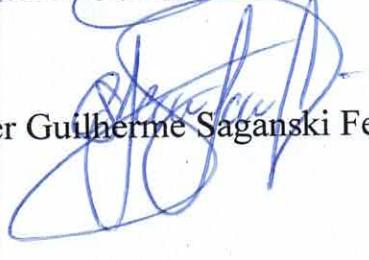
  
Luciano Reginaldo Gonçalves

  
Ademir Prudêncio da Silva

  
Sebastião Bonfim Matos

  
Luis Gustavo Chaves

  
José Maria Carneiro

  
Jaffer Guilherme Saganski Ferreira

  
Mário Hort



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

### PROJETO DE LEI Nº 15/2011

**Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS do CMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA TEREZINHA, e dá outras providências.

### PARECER :

Os membros da Comissão acima enunciada, analisando o Projeto de Lei em pauta, resolvem emitir parecer opinando pela sua aprovação.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

Dr. Ademir Prudêncio da Silva

Dr. Ademar Soares de Souza

José Maria Carneiro

## REQUERIMENTO

A APMF- Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha , fundada ou instituída em 04 de agosto de 2009, situada na Rua Sertaneja, s/n, Vila Santa Terezinha, vem por meio deste, respeitosamente, solicitar a Vossa Excelência a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse de Utilidade Pública, conforme Lei de nº 91de 28/08/1935, alterada ou citada pela Lei 6.639 de 08/05/1979.

Neste Termos, pede deferimento

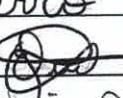
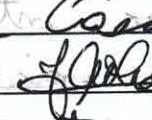
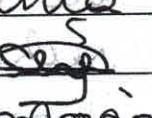
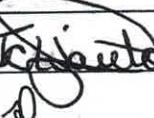
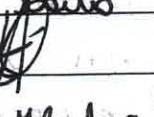
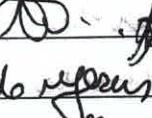
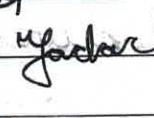
Ivaiporã, 15 de junho de 2011

*maria ap- da Silva nogueira*  
MARIA APARECIDA DA SILVA NOGUEIRA - PRES. APMF

Exmo. Senhor  
Edivaldo Montanheri  
Presidente da Câmara de Vereadores  
Ivaiporã-Pr

Ota 01/09

Aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e nove reuniram-se nas dependências do CMEI Santa Teresinha a coordenadora Dícia Belcamino, professores, funcionários e pais dos alunos para ser realizada votação em escolha dos membros da APMF e do Conselho Deliberativo Fiscal. A coordenadora iniciou a reunião agradecendo a presença de todos e explicando o objetivo da reunião, pela necessidade de administração da verba do PDDE, então faz-se necessário a formação dessa comissão. Explicou que a APMF faz um elo de ligação entre comunidade / escola e por essa razão existem várias funções: presidente, vice-presidente, 1º secretário, 2º secretário, tesoureiro, conselheiro (2 pessoas). Acrescentou que a formação do Conselho Deliberativo fiscal é com o objetivo de auxiliar na fiscalização da aplicação do dinheiro do programa PDDE. Os pais demonstraram muito interesse e já apresentaram para perguntarem sobre os cargos e as funções desempenhadas esclarecendo as dúvidas. Foi perguntado aos pais se havia interesse de participarem e seis mães se voluntariaram a participar, digo sete mães. Foram apresentadas às demais pessoas e colocando em votação para os cargos, ficando da seguinte forma: Presidente - Maria Aparecida da Silva Nogueira; Vice-presidente - Simone Massol, digo Simone Masson Bazarini; 1ª Secretária - Edilene Camargo Cézar; 2ª Secretária - Josilene Maria Rola Gonçalves Marin; Tesoureira - Roseli galvão Ramos; Conselheiras Edna de Jesus Jodach e Dícia Aparecida Medeiros, digo Dícia Aparecida

Ribeiro. Em seguida foi colocada em votação para o Conselho Deliberativo Fiscal, ficando da seguinte forma: Presidente - a funcionária Grasielle Francusquini; Secretaria - a professora Denadir Cardozo Marques de Castilho; Conselheiros - a funcionária Elisangela Sartorelli Faria e a mãe de aluno Alessandra Alves Carvalho. Sem mais para o momento, em Edilene Camargo Cézar, encerro a ata e assino com os demais presentes.  Edilene Camargo Cézar  
Lindaara S. Bento Rosely Gabão Ribeiro. Sidiane Nunes Neves.  
Rejane Bezerra Neto Silvano dos Santos Ilízio da Silva  
~~Regiane Batista~~ Edilene Cristina Braga ~~Regiane Batista~~  
Margarete Angelica Ali, EVANDRO DE CRISTO   
Valdir Sá de Souza Edeleio Jardim dos Santos  
Heitor Santos da Silva Regiane Nunes de França  
Magna Cristina da Silva Pedroso    
Edna de Souza Freire. Raquel do Nascimento - Maria P.  
Da Júlia ~~Priscila~~ ~~Priscila~~ Alvaro. Rosemara da Costa de Macado  
ESTER Nunes Neves. Keli Gomes Augusto. Maita Mendes   
Fernanda Cristina da Silva   
Guamára Zóvedi Flávia da Costa Edna do Nascimento   
Claudiane A. Soares, Alessandra Lopes Carvalho.  
Tânia Moysan dos Anjos, Maria do Nascimento Ribeiro  
Lucia Experida Pálio ~~Leila~~ P. Oliveira. Leize Mara Gómez de  
Magalhães maria c de O Rosilda n.º 9º Fernandes.  
Em tempo, por falta de documentação a mãe Alessandra Alves Carvalho, excluída em votação para ser conselheira do Conselho Deliberativo Fiscal, foi substituída pela mãe Regiane Batista, com aprovação de todos os presentes. Sem mais para o momento, em Edilene Camargo Cézar, encerro e assino.

Ata nº 02 /09

Aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e nove, após ser realizada a votação para escolha dos membros da APMF e do Conselho Deliberativo Fiscal, ficaram reunidos os membros para leitura do Estatuto da APMF.

Durante a leitura foram realizadas algumas modificações pequenas, sendo que o texto ficou claro para os presentes. Após a leitura foi colocado em votação para aprovar o documento sendo aprovado por unanimidade. Fim mais para o momento, em , Edilene Camargo Cézar encerra a ata e assina com os demais.

Edna de Jesus Gadoch, Juinete messa logo an

Alessandra Lopes Carvalho Rosely Galvão Ramos

Elizângela Santilli Faria ~~Rosa~~, Lucía Ap. Silveira  
Moria Apº do Silveira nequeiro, Jrm. ~~José~~

|  |          |
|--|----------|
| Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas |          |
| DIRLEY CORREIA PEREIRA OFICIAL                       |          |
| IVAIPORÁ   | — PARANÁ |



**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS**

COMARCA DE IVAIPORÁ — PR

Rua Diva Preneca nº 1115 — Caixa Postal, 273

( ) registrado

(X) averbado sob

Nº 1.028 Fls. 371/37 Livro A-11

Ivaiporá, 12 de agosto de 2009

DIRLEY CORREIA PEREIRA  
Oficial



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

| <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL<br/>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>  |   |   |
|---|---|---|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br>11.073.917/0001-32<br>MATRIZ   | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br/>CADASTRAL</b> | DATA DE ABERTURA<br>12/08/2009                  |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>APMF-ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNC. DO CENTRO MUN. DE EDUC. INF. STA TEREZINHA</b>  |   |   |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>APMF STA TEREZINHA</b>   |   |   |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>  |   |   |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b><br><b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b> |   |   |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>399-9 - ASSOCIAÇÃO PRIVADA</b>  |   |   |
| LOGRADOURO<br><b>R SERTANEJA</b>  | NÚMERO<br>S/N   | COMPLEMENTO<br><b>ANEXO AO CENTRO EDUC.INF.</b> |
| CEP<br><b>86.870-000</b>  | BAIRRO/DISTRITO<br><b>VILA SANTA TEREZINHA</b>              | MUNICÍPIO<br><b>IVAIPORA</b>                    |
| UF<br><b>PR</b>   |   |   |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>  | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>12/08/2009</b>             |   |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL  |   |   |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****  | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                          |   |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia **14/06/2011 às 15:30:52** (data e hora de Brasília).

## PARECER CONTÁBIL

Trata-se do processo de Prestação de Contas de recursos recebidos pela APMF do Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha, proveniente do MEC/FNDE, através do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, tendo como objetivo: aquisição de materiais de consumo e equipamento para a escola.

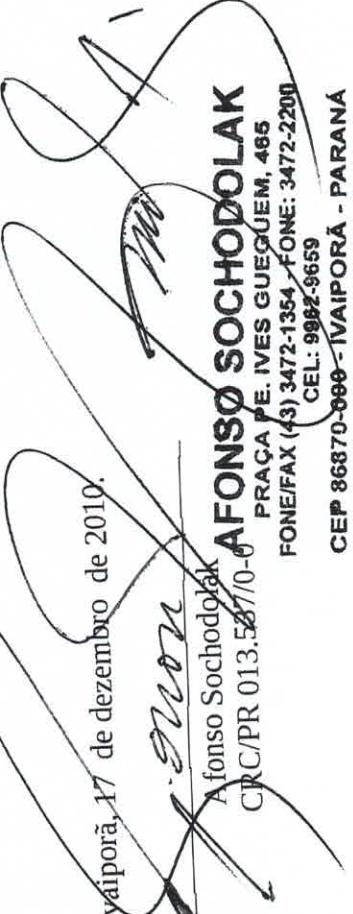
O repasse foi efetuado em duas parcelas, sendo a primeira em data de 02/08/2010 no valor de R\$ 516,80,00 ( quinhentos e dezesseis reais e oitenta centavos) e a segunda parcela em data de 03/08/2010 no valor de R\$ 600,80 ( seiscentos reais e oitenta centavos), totalizando o valor de R\$1.117,60 ( hum mil cento e dezessete reais e sessenta centavos) .

Durante o período houve aplicação financeira dos recursos liberados rendendo R\$ 16,88.

O extrato bancário retrata fielmente a movimentação em conta corrente específica e exclusiva para fins deste convênio, o qual apresenta saldo de R\$ 0,54 ( cinquenta e quatro centavos). As datas e valores correspondem aos créditos e comprovantes de despesas anexadas.

Com relação às despesas, estas somam R\$ 1.134,48 (Hum mil cento e trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos), demonstrando igualdade entre receita e despesa, e foram realizadas de acordo com as exigências da Lei.

Desta forma, somos de parecer favorável a aprovação desta Prestação de Contas, no que tange ao seu aspecto contábil, em virtude de sua conformidade com a legislação em vigor.

Ivaiporã, 17 de dezembro de 2010.  
  
Afonso Sochodolak  
CRC/PR 013.587/0-0  
PRAÇA PE. IVES GUEQUEM, 485  
FONE/FAX (43) 3472-1354 FONE: 3472-2200  
CEL: 9882-9659  
CEP 86387-090 - IVAIPORÃ - PARANÁ  
TC. CRC-PR 013.5370-0 - CPF 091.458.779-04

Ata nº 02110

Esos dezessete dias do mês de dezembro de  
dois mil e dez reuniram-se nos dependências  
do CMEI Santa Terezinha os membros da APMF  
e do conselho deliberativo fiscal para fazer a  
prestação de contas do PDDE 12010, no valor  
de mil cento e dezesseis reais e vinte centavos  
que Aplicados rendeu dezessete reais e oitenta e  
oito centavos, somando um valor de mil  
cento e trinta e quatro e quarenta e oito  
centavos. O dinheiro do PDDE foi utilizado  
para aquisição dos seguintes materiais: 1 Caixa  
de papel sulfite, 50 Cadernos de desenho e  
8 ventiladores de parede. Foram colocados a  
disposição de todos as notas fiscais e pres-  
tação de contas da utilização da referida  
verba. Nada mais havendo a constar encerro  
esta ata que será assinada por mim e  
pelos demais presentes. Lucia Pp Belo, Oxigênio  
Jm. Gláucia J. Faria Simone Maron Bazzini Edna de Jesus Padach  
Rogério Batista Roseli Rosely galvão Ramon Maria Pp de S. Souza

ESTATUTO  
DA APMF DO  
CENTRO  
MUNICAPAL DE  
EDUCAÇÃO  
INFANTIL SANTA  
TEREZINHA



## ►►CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

**Art. 1º** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da(o) Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha , APMF/ com sede e foro no Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, localizado na Rua Sertaneja s/n ,Vila Santa Terezinha reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

## ►►CAPÍTULO II

### DA NATUREZA

**Art. 2º** A APMF, ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado.

## ►►CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS

#### **Art. 3º Os objetivos da APMF são:**

**I** - discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família - escola - comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;

**II** - prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

**III** - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;

**IV** - proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;

**V** - representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;

**VI** - promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;



**VII** - gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;

**VIII** - colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

## » CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### Art. 4º Compete à APM:

**I** - acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;

**II** - observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

**III** - estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

**IV** - promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;

**V** - colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

**VI** - convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

**VII** - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

**VIII** - apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;

**IX** - registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

*Mario Apº*



**X** - registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);

**XI** - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**XII** - aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**XIII** - receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

**XIV** - promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

**XV** - mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

**XVI** - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

**XVII** - apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

**XVIII** - indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

**XIX** - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;

**XX** - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

**XXI** - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

**XXII** - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

Mario AP<sup>o</sup>

Cartório de Títulos  
Documentos e Pessoas

DIRLEY CORREIA PEREIRA  
OFICIAL

IVAIPORÁ

**XXIII** - informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

**Parágrafo Único.** Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do INSS, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para solicitação da Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

## ►►CAPÍTULO V

### DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

**Art. 5º A contribuição social voluntária será:**

**I** - fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;

**II** - recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**III** - fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários:  
§ 1º Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado, será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

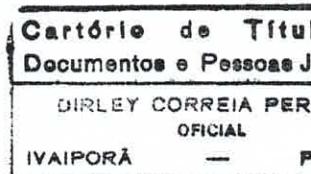
§ 4º A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF ou similares, cabendo a defesa com recursos.

## ►►CAPÍTULO VI

*mario apº*



## **DO PATRIMÔNIO**

**Art. 6º O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:**

**I** - os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;

**II** - a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

**III** - a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;

**IV** - manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

**Parágrafo Único.** O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

## **►►CAPÍTULO VII**

### **DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 7º Os recursos da APMF serão provenientes de :**

**I** - contribuição social voluntária dos integrantes;

**II** - auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;

**III** - campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;

**IV** - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;

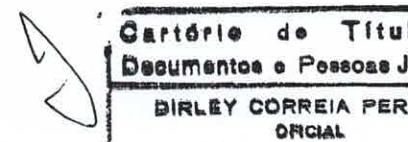
**V** - investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;

**VI** - recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;

**VII** - exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

**Art. 8º A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação da aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme a Proposta Pedagógica:**

*mario Ap-*



§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal , Conselho Escolar, e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

§ 2º As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2 (dois) e 3 (três) salários mínimos, serão autorizadas em primeira instância pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente ao disposto no inciso V, do art. 3º, deste Estatuto.

§ 3º As despesas mensais da APMF, até o limite de 2 (dois) salários mínimos, serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do art. 3º.

§ 4º As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também, à aprovação do Conselho Escolar, conforme determinado no instrumento específico.

## ►CAPÍTULO VIII

### DOS INTEGRANTES

**Art. 9º O quadro social da APMF será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos, colaboradores e honorários:**

§ 1º Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

§ 3º Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APMF.

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

**Art. 10º Constituem direitos dos integrantes efetivos:**

I - votar e ser votado;

II - apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

III - apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;

IV - convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;

V - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;

Cartório de Títulos e  
Documentos e Pessoas Jurídicas  
DIRLEY CORREIA PEREIRA  
OFICIAL  
IVAIPORÁ — PARANÁ

**VI** - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;

**VII** - participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

**Art. 11º Constituem deveres dos integrantes efetivos:**

**I** - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;

**II** - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;

**III** - comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;

**IV** - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;

**V** - colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;

**VI** - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

**Parágrafo Único.** Os integrantes que não compõem o quadro da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

**Art. 12º Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:**

**I** - apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

**II** - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;

**III** - participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

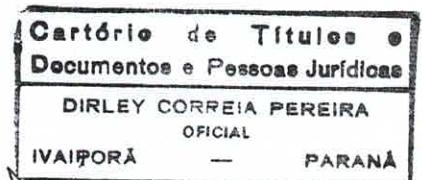
**IV** - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

**Art. 13º Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:**

**I** - apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

**II** - participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

**III** - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.



## ►CAPÍTULO IX

### DA ADMINISTRAÇÃO

#### **Art. 14º São órgãos da administração da APMF:**

- I - Assembléia Geral;
- II - Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III - Diretoria;
- IV - Assessoria Técnica.

**Art. 15º A Assembléia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo presidente da APMF.**

**Parágrafo Único.** A convocação far-se-á por edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os integrantes.

**Art. 16º As Assembléias Gerais e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes.**

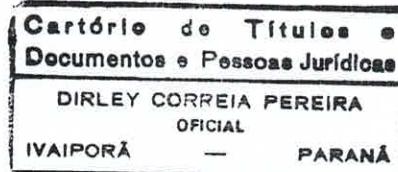
**Parágrafo Único.** Para deliberação de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim, observado no caput, do artigo 16, do presente Estatuto.

#### **Art. 17º Compete à Assembléia Geral Ordinária:**

- I - eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II - discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III - aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

#### **Art. 18º Compete à Assembléia Geral Extraordinária:**

- I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II - deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;



*maria opo*

**III** - deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembléia convocada especificamente para este fim;

**IV** - decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocada para este fim;

**V** - definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;

**VI** - cumprir o disposto no § 1º do art. 8º deste Estatuto;

**VII** - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

**Parágrafo Único.** Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

**Art. 19º O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 1 (um) Mestre, 1 (um) educador, 1 (um) Funcionários e 1 (um) Pai, desde que não seja Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.**

**Art. 20º Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:**

**I** - examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

**II** - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

**III** - emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;

**IV** - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer(es) em livro ata da APMF;

**V** - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do art. 8º do presente Estatuto;

**VI** - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

**VII** - convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;

**VIII** - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;

*Maria Apº*

*[Assinatura]*

Cartório de Títulos  
Documentos e Pessoas Ju  
DIRLEY CORREIA PERE  
OFICIAL  
IVAIPORÁ

**IX** - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;

**X** - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;

**XI** - todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;

**XII** - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

**Art. 21º A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:**

**I** - Presidente;

**II** - Vice-Presidente;

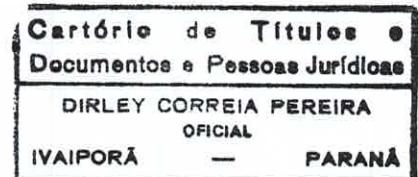
**III** - 1º Secretário;

**IV** - 2º Secretário;

**V** - 1º Tesoureiro;

**VI** - 1º Conselheiro;

**VII** - 2º Conselheiro.



**Art. 22º Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral convocada especificamente para este fim:**

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com freqüência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

**Art. 23º Compete à Diretoria:**

**I** - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

**II** - elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**III** - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;

Maria Apº

D

**IV** - gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;

**V** - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

**VI** - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

**VII** - apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

**VIII** - executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;

**IX** - reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;

**X** - adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembléia Geral;

**XI** - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**XII** - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

**Parágrafo Único.** Todas as deliberações da Diretoria deverão ser tomadas em reunião conjunta dos seus membros e constar em livro ata próprio da APMF.

#### **Art. 24º Compete ao Presidente:**

**I** - administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;

**II** - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**III** - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

**IV** - cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;

**V** - aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto;

**VI** - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;



Maria Ap.º

**VII** - promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;

**VIII** - analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;

**IX** - informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 25º Compete ao Vice- Presidente:**

**I** - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;

**II** - assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

**Art. 26º Compete ao 1º Secretário:**

**I** - lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;

**II** - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

**III** - manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4º deste Estatuto;

**IV** - encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

**Art. 27º Compete ao 2º Secretário:**

**I** - auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 28º Compete ao 1º Tesoureiro:**

**I** - assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art.24 inciso III;

**II** - promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

**III** - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);

**IV** - controlar os recursos da APMF;



Maria APº

**V** - realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

**VI** - realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

**VII** - fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;

**VIII** - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

**IX** - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

**X** - apresentar para aprovação em Assembléia Geral a prestação de contas da APMF;

**XI** - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

**XII** - fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

**Art. 29º Compete ao 2º Tesoureiro:**

**I** - auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 30º A Assessoria Técnica é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.**

**Art. 31º Compete à Assessoria Técnica:**

**I** - orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;

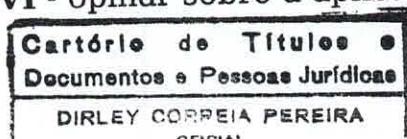
**II** - apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;

**III** - participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;

**IV** - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);

**V** - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;

**VI** - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;



*Maria Apº*



**VII** - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

## ►CAPÍTULO X

### DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

**Art. 32º As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.**

**Art. 33º Convocar-se-á a Assembléia Geral para:**

**I** - escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:

- a)** cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
- b)** os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;
- c)** cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.

**II** - definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

**III** - apresentar e/ou compor durante a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:

§ 1º Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.

§ 2º A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

§ 3º Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

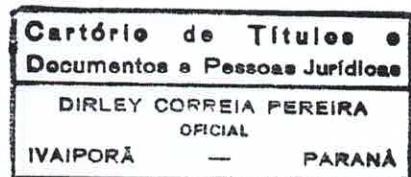
§ 4º Havendo participação do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Tesoureiro.

**IV** - definir os critérios para a campanha eleitoral;

**V** - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

**Art. 34º A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos**

Maria Apº



X

**relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.**

**Parágrafo Único.** As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

**Art. 35º A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.**

**Art. 36º O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:**

§ 1º Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7(sete) dias úteis da primeira votação.

○ § 2º Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, o pleito será realizado por voto secreto e direto e a chapa será considerada eleita se obtiver número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos.

○ § 3º Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2º deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7(sete) dias úteis.

**Art. 37º O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembléia Geral Extraordinária.**

**Art. 38º A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.**

○ **Art. 39º Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:**

○ § 1º Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do número de filhos matriculados na escola.

○ § 2º O professor que possuir 2 (dois) padrões na mesma escola terá direito a 1(um) voto.

○ § 3º O mestre e o funcionário com filhos freqüentando regularmente o Estabelecimento de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de mestres e funcionários, tendo direito a apenas um voto.

**Art. 40º A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente,



1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

§ 2º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida e dar parecer da aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimentos e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15(quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

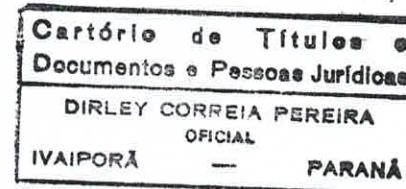
**Art. 41º O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.**

## ►CAPÍTULO XI

### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 42º Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:**

- I - deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II - exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III - valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V - utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI - constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII - omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII - praticar usura em todas as suas formas;
- IX - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.



**Art. 43º As penas disciplinares aplicáveis são:**

- I - destituição da função, nos casos previstos no art. 42, incisos II, VI, VII;
- II - repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 42, incisos I, IX;
- III - suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 42, inciso V;
- IV - expulsão, nos casos previstos no art. 42, incisos III, IV, VIII.

**Parágrafo Único.** Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

## ►CAPÍTULO XII

Mario Apº

X

## **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art. 44º** A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 45º** A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 46º** A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 47º** Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

**Art. 48º** O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

**Art. 49º** O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:

§ 1º Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.

§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal convocará a Assembléia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

**Art. 50º** Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

**Art. 51º** O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

**Art. 52º** A Assembléia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 43, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

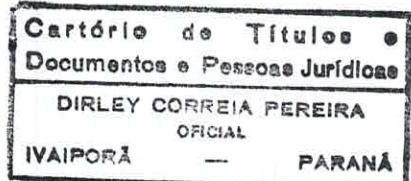
## **►►CAPÍTULO XIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 53º** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

I - em virtude da lei, emanada do Poder competente;

II - por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.



Mario Apº

X

**Parágrafo Único.** Em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da Unidade Escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembléia Geral Extraordinária.

**Art. 54º** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

**Art. 55º** No exercício de suas atribuições, a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

**Art. 56º** O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

**Parágrafo Único.** A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembléia Geral convocada para este fim.

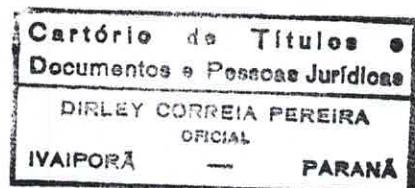
**Art. 57º** A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I - Segundo Ofício do Distribuidor;

II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III - Banco (os);

IV - Secretaria de Estado da Educação;



**Art. 58º** Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

**Art. 59º** Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Ivaiporã, 04 de agosto de 2009.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "João Pedro Hílario". Below the signature, smaller text reads "QAB/PR 45.795" and "Procurador-Geral do Município".

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maria Ap. do Silvo Neves".

A large, tilted stamp in the bottom right corner. It reads "REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS" at the top, followed by "COMARCA DE IVAIPORÃ" and "File nº 1115-0" at the bottom. The stamp is partially cut off on the right side.

# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°. 14/2011

O Presidente da Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

### CONVOCADA:

Os Nobres Edis, para duas Sessões Extraordinárias, no dia vinte de junho de 2011, logo após a Sessão Ordinária, para serem apreciadas as seguintes matérias:

- 1 – Projeto de Lei n° 13/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Bom Jesus, e dá outras providências.
- 2 – Projeto de Lei n° 15/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha, e dá outras providências.
- 3 - Projeto de Lei n° 16/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Vila Nova Porã e dá outras providências.
- 4 - Projeto de Lei n° 17/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora de Lourdes e dá outras providências.
- 5 - Projeto de Lei n° 18/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Creche Arco Íris, e dá outras providências.
- 6 - Projeto de Lei n° 19/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Alto Porã, e dá outras providências.
- 7 - Projeto de Lei n° 20/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Dom João VI, e dá outras providências.
- 8 - Projeto de Lei n° 21/2011 – Poder Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Leila Diniz , e dá outras providências.
- 9 - Projeto de Lei n° 22/2011 – Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Ignez de Souza Caetano, e dá outras providências.
- 10 - Projeto de Lei n° 23/2011 – Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal João, e dá outras providências.
- 11 - Projeto de Lei n° 24/2011 – Legislativo – Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Carlos Lacerda, e dá outras providências.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

**12 - Projeto de Lei nº 25/2011 – Poder Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Maria Diva Ribeiro de Proença, e dá outras providências.

**13 - Projeto de Lei nº 27/2011 – Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Ivaiporã, e dá outras providências.

**14 - Projeto de Lei nº 28/2011 – Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a ACMV – Associação Clube de Mães e Voluntárias, e dá outras providências.

**15 - Projeto de Lei nº 29/2011 – Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Bento Viana, e dá outras providências.

**16 – Projeto de Lei nº. 57/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério da Saúde/SINCOV, para a Aquisição de Caminhão Coletor Alto Propelido).

**17 – Projeto de Lei nº. 58/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério dos Esportes, para a Aquisição de Equipamentos para Implantação de Academias ATIS).

**18 – Projeto de Lei nº. 64/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Para subvencionar a Fundação Albergue Bom Samaritano de Ivaiporã).

**19 – Projeto de Lei nº. 67/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Revoga na íntegra a Lei Municipal nº. 1.361/2006, de 04/07/2006, que autoriza o Executivo Municipal a deduzir na folha de pagamento, ordens de fornecimento de servidores municipais que forem sócios do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ivaiporã.

**20 – Projeto de Lei nº. 68/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).

**21 – Projeto de Lei nº. 69/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).

**22 - Projeto de Lei nº. 70/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).

**23 – Projeto de Lei nº. 71/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Recursos de convênios iniciados no exercício financeiro de 2010, e que não foram finalizados e/ou encerrado sua execução, necessitando de abertura de fonte com IdUso com identificador de recursos de anos anteriores).

**24 – Projeto de Lei nº. 72/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Transferências de recursos financeiros da União para a execução de Pavimentação da Avenida Curitiba, por intermédio do Ministério das Cidades representado pela Caixa Econômica Federal, através de Convênio firmado entre o Município e aquele órgão).

**25 – Projeto de Lei nº. 73/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Projeto de devolução de convênio de pavimentação asfáltica da Rua Portugal e Avenida Itália, já em fase de liberação dos recursos).

**26 – Projeto de Lei nº. 74/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Devolução de saldo de convênio Recape e

# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ



Pavimentação Asfáltica, conforme contrato 027941-77/MTUR, convênio assinado por intermédio da Caixa para a recuperação da malha viária urbana).

27 – Projeto de Lei nº. 75/2011 – Poder Executivo – Súmula: Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio assinado junto ao Ministério do Esporte, para Reforma e Modernização da Quadra Poliesportiva Morão Filho).

28 – Projeto de Lei nº. 76/2011 – Poder Executivo – Súmula: Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio para execução da construção e cobertura da quadra poliesportiva da Escola Bento Viana).

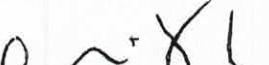
29 – Projeto de Lei nº. 77/2011 – Poder Executivo – Súmula: Autoriza a concessão de Direito Real de Uso de veículo à “COPEMARI – COOPERATIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE IVAIPORÃ” dá outras providências.

30 – Projeto de Lei nº. 78/2011 – Poder Executivo – Súmula: Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério das Cidades para readequação de estradas vicinais, nas localidades do Alto São Luiz e Rio da Buinha e Construção do Viveiro de Café).

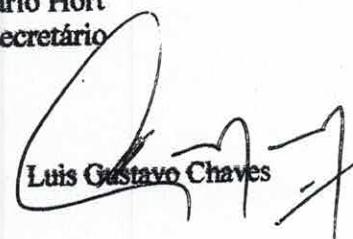
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

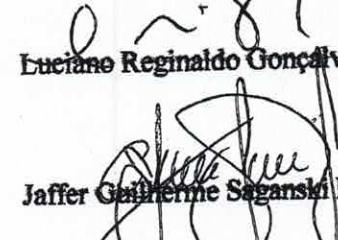
  
Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente

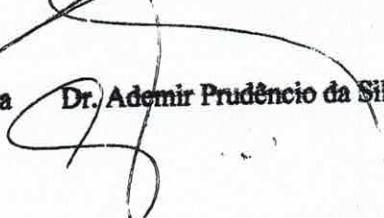
  
Mário Hort  
1º Secretário

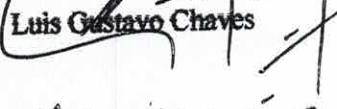
  
Luciane Reginaldo Gonçalves

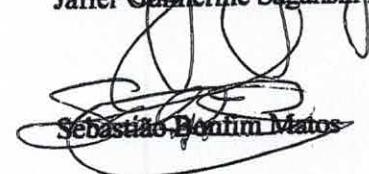
  
Cientes:  
Dr. Ademar Soares de Souza

  
Luis Gustavo Chaves

  
Jaffer Gagliherme Saganski Ferreira

  
Dr. Ademir Prudêncio da Silva

  
José Maria Carneiro

  
Sebastião Bonfim Matos